



POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Contenido

1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.....	2
2. NORMATIVIDAD LEGAL	2
3. DEFINICIONES	2
4. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	4
5. FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTUA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE LOS MISMOS	5
5.1. Base de datos de socios	5
5.2. Base de datos de empleados	5
5.3. Base de datos de contratistas y proveedores	6
5.4. Base de datos de clientes crédito	6
5.5. Base de datos videograbaciones	7
5.6. Finalidades generales	7
6. DERECHOS DE LOS TITULARES	7
7. DEBERES DE BELLAIRCONFORT SAS	8
7.1. Deberes Generales	9
7.2. Deberes cuando Bellairconfort SAS actúa como responsable	9
7.3. Deberes cuando Bellairconfort SAS realiza tratamiento a través de encargado	9
7.4. Deberes cuando obra como encargado del tratamiento de datos personales	10
8. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES	10
9. DATOS SENSIBLES Y DE MENORES	10
10. AREA RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES	11
11. MEDIDAS DE SEGURIDAD	12
12. VIGENCIA	13



1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Razón Social	BELLAIRCONFORT SAS
Nit	900.195.603-2
Domicilio	Carrera 66 No. 96-68 Barrio Los Andes – Bogotá D.C.
Teléfono	7028895
Correo electrónico	comercial@bellairconfort.com

2. NORMATIVIDAD LEGAL

BELLAIRCONFORT SAS adopta el siguiente manual de políticas y procedimientos de Protección de Datos Personales dando cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y sus normas reglamentarias y complementarias. Esta política será aplicada a la recolección, almacenamiento uso, circulación, supresión de información y de todas aquellas actividades que constituyan tratamiento de datos personales.

3. DEFINICIONES

Para efectos de la ejecución del presente documento y de conformidad con la normatividad legal, serán aplicadas las siguientes definiciones:

- a) Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida para el titular para el tratamiento de sus datos personales mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretenden dar a los datos personales.
- b) Autorización: consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de los datos personales.
- c) Base de datos: conjunto organizado de datos personales que sean objeto de tratamiento.
- d) Dato personal: cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas y determinables. Debe entonces entenderse el “dato



personal” como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).

e) Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, de su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. También se entenderá que todos los datos que estén contenidos en los registros públicos tendrán esta misma naturaleza.

f) Dato personal público: Toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.

g) Dato privado: Es el dato que, por su naturaleza íntima o reservada, solo es relevante para el titular.

h) Dato sensible: Aquel dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

i) Encargado del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

j) Oficial de protección de datos: Es la persona o área dentro de Bellairconfort SAS, que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la política de protección de datos personales, bajo la orientación y lineamientos de gerencia, órgano que designará el oficial de protección de datos.

k) Responsable del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de datos.

l) Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

m) Tratamiento. Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

n) Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

o) Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.



4. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de datos personales en Bellairconfort SAS se regirá bajo los siguientes principios, de manera armónica e integral:

- a) Principio de finalidad: El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima, la cual debe ser informada al titular.
- b) Principio de libertad: el tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que revele el consentimiento.
- c) Principio de veracidad o calidad: la información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. No será efectuado el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- d) Principio de transparencia: En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener por parte de Bellairconfort SAS, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- e) Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones del presente manual, de la ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la ley. Los datos personales, excepto aquellos de naturaleza pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los titulares o terceros autorizados.
- f) Principio de seguridad: la información sujeta a tratamiento por parte de Bellairconfort SAS, se deberá operar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- g) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.
- h) Principio de legalidad: El tratamiento de datos personales que ejerce Bellairconfort SAS está reglado y se rige por la ley estatutaria 1581 de 2012, el decreto 1377 de 2013 y demás normatividad que las complementen, modifiquen o deroguen.



5. FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCION DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE LOS MISMOS.

Bellairconfort SAS podrá tratar los datos personales en cada una de las áreas internas de la empresa para recolectar, actualizar, procesar, almacenar, usar, circular y suprimir la información conforme a la política y así mismo poder cumplir con las finalidades que se describen a continuación:

5.1. base de datos socios.

Son las bases de datos manuales y posteriormente digitalizadas que contienen datos de las personas naturales que conforman la sociedad de la empresa Bellairconfort SAS y cuyas finalidades son:

- a) Elaboración de los certificados de composición accionaria.
- b) Registro de actas.
- c) Causación y pago de utilidades.
- d) Ejecutar la relación contractual existente con el socio.

5.2. Base de datos de empedados.

Son las bases de datos manuales y posteriormente digitalizadas, que contienen datos de las personas naturales que se vinculan laboralmente con Bellairconfort SAS y cuyas finalidades son:

- a) Desarrollar el proceso de selección, evaluación y vinculación laboral.
- b) Aportar procesos de auditoría interna o externa.
- c) Gestionar la participación de empleados en programas corporativos o sociales.
- d) Envío de desprendibles de nómina y demás reportes de prestaciones sociales de forma física y/o electrónica.
- e) Administrar los datos del colaborador y su familia para temas relacionados con remuneraciones, contribuciones, obligaciones, prestaciones, impuestos y demás información necesaria (servicio médico, formación, entre otros), por parte del área de gestión Humana.
- f) Gestionar los contactos (llamadas telefónicas) necesarias para trámites laborales, ya sea en horarios laborales y extra laborales.
- g) Desarrollar y gestionar estudios de seguridad antes y durante la vinculación laboral del empleado.
- h) Desarrollar y gestionar procesos y/o campañas de seguridad y salud en el trabajo (SST).



- i) Administrar comunicaciones de tipo interno.
- j) Gestionar la correcta integración de los datos y los expedientes del personal y la generación de documentos y datos solicitados por el colaborador.
- k) Controlar la asistencia, acceso físico y lógico a instalaciones y activos de la empresa.
- l) Gestión de los datos personales sobre desempeño, valoración y capacitación sobre habilidades, competencias y seguridad de sus colaboradores.
- m) Administrar y gestionar los números de cuentas bancarias para temas de nómina.
- n) Administrar los datos personales para la correcta asignación y uso de activos y herramientas de trabajo.
- o) Utilizar información sensible de los empleados para fines publicitarios, informativos, formativos y administrativos.

5.3. base de datos de contratistas y proveedores.

Son las bases de datos manuales y posteriormente digitalizadas que contienen datos personales de las personas naturales que mantienen un vínculo contractual y comercial con Bellairconfort SAS y cuyas finalidades son:

- a) Ejecutar las actividades propias de la empresa para cumplir su objeto social.
- b) Registrar la información de proveedores (activos) en las bases de datos de la empresa, para el activo y verificación de información contractual, comercial y obligacional a que hubiere lugar.
- c) Cumplir con las obligaciones contraídas con nuestros proveedores relacionados directa o indirectamente con el objeto social de Bellairconfort SAS.
- d) Administrar la compra de productos y servicios.
- e) Realizar pagos a contratistas y/o proveedores.

5.4. Base de datos clientes crédito

Son las bases de datos manuales y posteriormente digitalizadas que contienen datos de las personas naturales que mantienen un vínculo contractual y comercial con Bellairconfort SAS y cuyas finalidades son:

- a) Ejecutar la relación contractual existente con el cliente y/o gestiones de contacto (llamadas de actualización, pagos no realizados).
- b) Proveer los servicios y/o productos requeridos.
- c) Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios de los mismos,
- d) Notificar gestiones de cobranza y conciliación de cartera.



5.5. Bases de datos videograbaciones.

Son las bases de datos de imágenes capturadas mediante videograbaciones de las personas que visitan o laboran en las instalaciones de Bellairconfort SAS y cuyas finalidades son:

- a) Las videograbaciones que se realizan dentro y fuera de las instalaciones de Bellairconfort SAS, pueden ser utilizadas para fines de seguridad de las personas e instalaciones.
- b) Las videograbaciones pueden ser entregadas a entidades judiciales, siempre y cuando sea requerido o permitido por la ley para cualquier tipo de proceso.

5.6. Finalidades Generales.

Bellairconfort SAS, no procederá a vender, licitar, transmitir o divulgar la información personal, salvo que: a) exista autorización para hacerlo; b) sea necesario para permitir a los contratistas o agentes, prestar los servicios encomendados; c) la información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión u otro proceso de restructuración de la empresa; d) que sea requerido o permitido por la ley; e) las videograbaciones que se realizan dentro y fuera de las instalaciones de Bellairconfort SAS, pueden ser utilizadas para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso. Bellairconfort SAS podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente se subcontrate con terceros el procesamiento de información personal, debe cumplir con el principio de confidencialidad, por tal motivo, Bellairconfort SAS advierte a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, se prohíbe el uso de la información para fines propios y se solicita que no se divulgue la información personal a otros.

6. DERECHOS DE LOS TITULARES

Bellairconfort SAS reconoce y garantiza a los titulares de los datos personales que por sí o por intermedio de su representante y/o apoderado o su causa habiente, los siguientes derechos, respecto de los datos personales que sean objeto de tratamiento:

- a) Derecho al acceso: en virtud del cual podrá acceder de manera gratuita a los datos personales que estén bajo el control de Bellairconfort SAS.
- b) Derecho de conocer, actualizar y rectificar: se podrá ejercer este derecho cuando los datos están parciales, inexactos, incompletos, fraccionados o cuando el tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado por el titular.



- c) Derecho a solicitar prueba de la autorización: salvo en los eventos en los cuales, según las normas legales vigente, no se requiera de la autorización para realizar el tratamiento.
- d) Derecho de ser informado respecto del uso del dato personal: recibir información por parte de Bellairconfort SAS, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- e) Derecho de presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio; por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente sobre tratamiento de datos personales.
- f) Modificar o revocar la autorización y/o solicitar la supresión; cuando en el tratamiento de se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales vigentes. Este derecho de revocatoria de la autorización no es absoluto siempre y cuando exista una obligación legal o contractual que limite este derecho.

PARAGRAFO PRIMERO. Los derechos anteriormente mencionados, solamente se reconocen y garantizan sobre los datos de carácter personal de las personas naturales que se encuentren almacenados en bases de datos diferentes a la de los registros públicos.

PARAGRAFO SEGUNDO. Para ejercer estos derechos, el titular como la persona que lo represente deberá demostrar su identidad y de ser el caso, la calidad en virtud de la cual representa al titular.

PARAGRAFO TERCERO. Los derechos de los menores s de edad serán ejercidos por medio de las personas que estén facultadas para representarlos.

7. DEBERES DE BELLAIRCONFORT SAS

Bellairconfort SAS es consciente que los datos personales son de prioridad de las personas a las que se refieren y solo ellas pueden decidir sobre los mismos. Así mismo, Bellairconfort SAS hará uso de dichos datos, solamente en cumplimiento de las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y autorizada previamente por el titular, o por la ley en cumplimiento de sus funciones regladas, en todo momento respeta la normatividad vigente sobre Protección de Datos Personales.

Bellairconfort SAS como responsable o encargada del tratamiento de datos personales, cumple los deberes y obligaciones previstos en el artículo 17 y 18 de la Ley 1581 de 2021, y normas que la reglamenten o modifiquen. En consecuencia, se deben se deben cumplir las siguientes obligaciones:



7.1. Deberes generales.

- a) Garantizar al titular en todo tiempo el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política y en la ley.
- d) Bellairconfort SAS, adopta este manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- e) Informar a la autoridad de protección de datos (SIC) cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- f) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- g) Informar a solicitud del titular, sobre el uso dado a sus datos.
- h) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

7.2. Deberes cuando Bellairconfort SAS actúa como responsable.

Se deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las mencionadas en el punto anterior.

- a) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la autorización otorgada por el titular.
- b) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- c) Actualizar y/o rectificar la información cuando sea necesario.

7.3. Deberes cuando Bellairconfort SAS realiza el tratamiento a través de un encargado.

- a) Garantizar que la información que se suministre al encargado sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- b) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado.
- c) Suministrar al encargado, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley, la política y el titular.
- d) Exigir al encargado en todo momento el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.



e) Informar al encargado cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

7.4. Deberes cuando obra como encargado del tratamiento de datos personales.

Si Bellairconfort SAS llegase a realizar el tratamiento de datos en nombre de otra entidad (responsable del tratamiento) deberá cumplir los deberes generales y los siguientes:

- a) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- b) Solicitar la responsable del tratamiento la autorización para suministrar los datos personales que tratará como encargado.
- c) Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- d) Registrar en las bases de datos las leyendas “reclamo en trámite” en la forma en que se establece en la presente política.
- e) Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- f) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

8. SOLICITUD DE AUTORIZACION AL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

Con antelación y/o al momento de efectuar la recolección del dato personal, Bellairconfort SAS solicitará al titular de ellos datos personales su autorización para efectuar su recolección y tratamiento, indicando la finalidad para la cual se solicita el dato, utilizando para estos efectos medios técnicos automatizados, escritos y orales, que permitan conservar prueba de la autorización y/o de la conducta inequívoca que permita concluir de forma razonable que otorgó la autorización.

9. DATOS SENSIBLES DE MENORES

Bellairconfort SAS no trata datos personales sensibles, en el evento que se recolecten datos personales sensibles como origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos



humanos o que promueva intereses de cualquier partido político, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual o a los datos biométricos; Bellairconfort SAS debe informar la finalidad y el titular podrá negarse a autorizar su recolección y tratamiento. Bellairconfort SAS solo tratará datos personales de menores de edad cuando estos sean de naturaleza política o provengan de la información suministrada por empleados o contratistas, al momento de su vinculación laboral o de prestación de servicios. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1581 de 2012 y cuando el tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos: a) Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes; b) Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

10. ÁREA RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.

El área administrativa de Bellairconfort SAS será la responsable de atender las peticiones, quejas y reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de los derechos contemplados en el numeral 5 de la presente política, a excepción del descrito en su literal e). Para tales efectos, el titular del dato personal o quien ejerza su representación, podrá enviar su petición, queja o reclamo de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. al correo electrónico servicioalcliente@bellairconfort.com, o llamar a la línea telefónica 7028895 de la ciudad de Bogotá, o radicarla en la carrera 66 No. 96-68 barrio Los Andes de la ciudad de Bogotá.

La consulta se habilitará por el medio habilitado por Bellairconfort SAS y será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de la misma.

Cuando no fuera posible atender la consulta dentro del término anterior, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá la consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

La petición, queja o reclamo deberá contener la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, los documentos que se quieran hacer valer y la dirección del sitio correspondiente. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que se subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien



corresponda e u término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado. Una vez recibido el reclamo completo, se procederá a realizar la investigación y la solución, la cual se deberá atender en un término de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibido. Cuando no fuera posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación de la autorización de los datos personales son personalizados y podrán ser ejercidos únicamente por el titular. No obstante, el titular podrá actuar a través de representante legal o apoderado cuando aquel se encuentren situación de incapacidad o minoría de edad, hechos que le imposibiliten el ejercicio personal de los mismos, en cuyo caso será necesario que el representante legal o apoderado acredite tal condición.

TRANSMISION DE DATOS PERSONALES

La transmisión de datos personales que se efectúe entre Bellairconfort SAS (responsable) y un contratista y/o proveedor (encargado) para permitir que el encargado realice los servicios encomendados por cuenta del responsable, no requerirá ser informada al titular ni contar con su consentimiento, siempre que exista un contrato de transmisión de datos personales.

11. MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, Bellairconfort SAS adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. El personal que realice el tratamiento de los datos personales ejecutará los procedimientos establecidos, con el fin de garantizar la seguridad de la información.



12. VIGENCIA

La presente Política de Protección de Datos Personales fue creada el 25 de Noviembre de 2.021 y entra en vigencia el 25 de noviembre de 2.021. Cualquier cambio que se presente respecto a la presente política, se informará a través del correo electrónico servicioalcliente@bellairconfort.com.

JORGE BELLO RODRIGUEZ
Representante legal
Bellairconfort SAS.



CONTROL DE CAMBIOS

VERSION 1	Julio de 2017
VERSION 2	Octubre 2021